

PETICIÓN PARA ESTABLECER UN PLAN DE CRIANZA/PLAN RESIDENCIAL

DENTRO DE LOS DOS AÑOS POSTERIORES A UN FALLO DE PATERNIDAD Y SIN CAMBIO DE COLOCACIÓN DOMICILIARIA

Facilitadores de la Ley de Familias del Condado de King:
Instrucciones P-10

Reglas Locales de la Ley de Familias del Condado de King
Código Enmendado de Washington 26.26.130(7)(a)

Las Reglas Locales del Condado de King exigen que usted asista a un seminario sobre la crianza antes de cursar el plan de crianza definitivo. Se cobra una cuota para asistir a esta clase y usted se debe inscribir por adelantado. Puede encontrar información sobre la inscripción en la Oficina de los Facilitadores de la Ley de Familias o en los Servicios del Tribunal de Familias.

PASO 1: OBTENGA Y COMPLETE LOS FORMULARIOS REQUERIDOS

- **Formulario para la Designación de la Asignación de la Causa (Case Assignment Designation Form)**
- **Nota para el Calendario de Peticiones (Note for Motion Docket), Kent o Seattle**
- **Petición y Declaración para un Plan de Crianza/Plan Residencial presentado dentro de los dos años posteriores a haberse cursado un fallo de paternidad (Motion and Declaration for Parenting Plan/Residential Schedule Within Two years of Entry of Parentage Judgment), WPF PS 04.0500** (adjuntar a la Petición una copia del Fallo y Orden que Establecen la Paternidad)
- **Declaración (Declaration), WPF DRPSCU 01.0100**
- **Orden respecto del Plan de Crianza/Plan Residencial emitida dentro de los dos años posteriores a haberse cursado un fallo de paternidad (Order Re Parenting Plan/Residential Schedule Within Two years of Entry of Parentage Judgment), WPF PS 04.0550**
- **Plan de Crianza (Parenting Plan), WPF PS 01.0400 o Plan Residencial (Residential Schedule), WPF PS 01.0450**
- **Declaración en Apoyo al Plan de Crianza (Declaration in Support of Parenting Plan), WPF DR 04.0120**
- **Certificado de Completación del Seminario de Crianza (Certificate of Completion of Parenting Seminar).** Se le entregará una vez que usted complete el seminario.

- **Notificación Relativa a Dependiente de Persona en Servicio Militar (Notice Re Dependent of Person in Military Service), WPF DRPSCU 01.0185** (si corresponde)
- **Comprobante de Notificación (Return of Service), WPF DRPSCU 01.0250**
- **Declaración respecto de la Notificación Personal fuera del Estado de Washington (Declaration Regarding Personal Service Outside the State of Washington), WPF DRPSCU 01.0180** (si corresponde)

Nota para el Calendario de Peticiones (Motion Docket), Kent o Seattle.

Elija un día en el tribunal que caiga por lo menos 14 días después de la fecha en que piensa cumplir con la notificación oficial a la otra parte, haciéndole llegar su paquete con la petición. **Puede elegir cualquier día en el tribunal, salvo los martes en casos de Kent.**

- Anote la fecha de la audiencia donde dice “Calendar Date” (es decir, fecha del calendario).
- Anote el día de la semana de la audiencia, donde dice “Day of Week” (es decir, día de la semana).
- Anote el título de su petición, donde dice “Nature of Motion” (es decir, naturaleza de la petición).
- Marque la casilla donde dice “Sealed File Motion” (es decir, Petición para Expediente Bajo Sello) en la sección titulada FAMILY LAW MOTION (es decir, PETICIÓN DE LA LEY DE FAMILIAS).

Su audiencia se celebrará a la 1:30 p.m. Firme y en letra de molde escriba su nombre, dirección de notificación y la fecha. También anote en la segunda página de este formulario los nombres de las partes y sus direcciones de notificación.

Petición y Declaración para un Plan de Crianza/Plan Residencial Dentro de los Dos Años Posteriores a un Fallo de Paternidad (Motion and Declaration for Parenting Plan/Residential Schedule Within Two years of Entry of Parentage Judgment), WPF PS 04.0500.

Marque las casillas que corresponden a su situación, y explique qué necesita que el juez ordene.

Declaración (Declaration), WPF DRPSCU 01.0100.

Use este formulario para informarle al juez en más detalle acerca de su situación. Haga una copia del formulario para cada uno de sus testigos y una para usted. Usted también puede presentar cualquier otra prueba o documento de apoyo que piense podría ayudarle en su caso.

Orden respecto del Plan de Crianza/Plan Residencial Dentro de los Dos Años Posteriores a un Fallo de Paternidad (Order Re Parenting Plan/Residential Schedule Within Two years of Entry of Parentage Judgment), WPF PS 04.0550.

Complete este formulario indicando cómo quiere que el Comisionado falle el día de su audiencia. Firme sólo donde dice “Presented by” (es decir, “presentado por”).

Plan de Crianza (Parenting Plan), WPF PS 01.0400 o Plan Residencial (Residential Schedule), WPF PS 01.0450.

Complete este formulario indicando cuáles son sus deseos respecto de la tutela y del régimen de visitas. Marque la casilla en la parte superior del formulario donde dice “Final” (es decir, “Definitivo”).

Antes de firmar el plan de crianza definitivo, el juez consulta con el sistema de información judicial y las bases de datos, si están disponibles, para determinar si existe información o procedimientos que son pertinentes a la colocación de los menores.

Declaración en Apoyo del Plan de Crianza (Declaration in Support of Parenting Plan), WPF DR 04.0120.

Complete este formulario, indicando las funciones de crianza y los horarios de trabajo de cada parte, así como los horarios de guardería infantil anteriores y actuales para los menores.

Notificación Relativa a Dependiente de Persona en Servicio Militar (Notice Re Dependent of Person in Military Service), WPF DRPSCU 01.0185.

Firme este formulario y cumpla con la notificación, enviando una copia a la parte demandada si es dependiente de un miembro de la Guardia Nacional o miembro en reserva de las fuerzas armadas, sujeto a prestar servicio activo por un plazo de más de treinta días consecutivos.

Comprobante de Notificación (Return of Service), WPF DRPSCU 01.0250.

La persona que lleva a cabo la notificación de los documentos debe completar este comprobante. Se debe completar la Declaración respecto de la Notificación Personal fuera del Estado de Washington (Declaration Regarding Personal Service Outside of the State of Washington) si se notifica a la parte demandada fuera del Estado de Washington.

PASO 2: SI ES POSIBLE, HABLE CON UN ABOGADO

Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. Si no tiene los medios para contratar a un abogado para representarlo/la, es posible que pueda pagarle a un abogado que le aconseje y revise sus documentos por menos costo. Para obtener información sobre representación legal limitada, comuníquese con la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King. Si no puede pagar estos costos, existen servicios legales gratuitos limitados disponibles para las personas de bajos ingresos. Comuníquese con la Oficina de Facilitadores para obtener una Lista de Recomendaciones o con la Línea de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King para obtener información sobre recursos para personas de bajos ingresos.

PASO 3: HAGA COPIAS, CURSE CON EL SECRETARIO Y ENTREGUE LAS HOJAS DE TRABAJO

Haga 3 copias de su paquete de peticiones:

- Nota para el Calendario de Peticiones (Note For Motion Docket), Kent o Seattle
- Petición y Declaración para un Plan de Crianza/Plan Residencial Dentro de los Dos Años Posteriores a un Fallo de Paternidad (Motion and Declaration for Parenting Plan/Residential Schedule Within Two years of Entry of Parentage Judgment)
- Declaración (Declaration)
- Orden respecto del Plan de Crianza/Plan Residencial Dentro de los Dos Años Posteriores a un Fallo de Paternidad (Order Re Parenting Plan/Residential Schedule Within Two years of Entry of Parentage Judgment)
- Plan de Crianza propuesto o Plan Residencial propuesto (proposed Parenting Plan or Residential Schedule)
- Plan de Crianza definitivo o Plan Residencial definitivo (Final Parenting Plan or Residential Schedule)
- Declaración en Apoyo del Plan de Crianza (Declaration in Support of Parenting Plan)

Anote “PROPOSED” (es decir, “Propuesto”) en la esquina superior derecha solamente de las copias de la Orden respecto del Plan de Crianza/Plan Residencial Dentro de los Dos Años Posteriores a un Fallo de Paternidad (Order Re Parenting Plan/Residential Schedule Within Two years of Entry of Parentage Judgment and Parenting Plan or Residential Schedule) y al Plan Definitivo de Crianza o Plan Residencial Definitivo (Final Parenting Plan or Residential Schedule). Debe traer los originales de estos formularios a la audiencia.

Curse los originales de los siguientes formularios en la Oficina del Secretario:

- Formulario para la Designación de la Asignación de la Causa (Case Assignment Designation Form)
- Nota para el Calendario de Peticiones (Note for Motion Docket)
- Petición y Declaración respecto del Plan de Crianza/Plan Residencial Dentro de los Dos Años Posteriores a un Fallo de Paternidad (Motion and Declaration for Parenting Plan/Residential Schedule Within Two years of Entry of Parentage Judgment)
- Declaración (Declaration)
- Declaración en Apoyo del Plan de Crianza (Declaration in Support of Parenting Plan)
- Plan propuesto de Crianza o Plan Residencial propuesto (Proposed Parenting Plan or Residential Schedule)

Antes de cursar sus documentos, pague la cuota judicial u obtenga una exención del pago de cuotas o de sobrecargos.

Entregue los papeles de trabajo (working papers) (copias de todos sus

formularios) al Coordinador de la Ley de Familias a más tardar a mediodía, tres días judiciales antes de su audiencia. Los días judiciales no incluyen feriados ni fines de semana.

En la esquina superior derecha de la primera página de los papeles de trabajo, anote y complete lo siguiente:

WORKING PAPERS (papeles de trabajo)
FAMILY LAW MOTIONS (peticiones de la Ley de Familias)
HEARING DATE: _____ (fecha de la audiencia)
HEARING TIME: 1:30 PM (hora de la audiencia)
NAME: _____
(Your name) (su nombre)

PASO 4: CUMPLA CON LA NOTIFICACIÓN OFICIAL DE LA OTRA PARTE

Cumpla con la notificación de la otra parte, haciéndole llegar una copia de todos sus formularios por lo menos 14 días antes de la audiencia.

Alguien mayor de 18 años, y que no sea usted, debe cumplir con esta notificación, haciéndole llegar a la otra parte su paquete de peticiones por lo menos 14 días antes de la audiencia. La persona notificante debe firmar el Comprobante de Notificación después de cumplir la notificación, y devolvérselo a usted. Haga una copia para usted y curse el original en la Oficina del Secretario. Use el sello del Secretario para colocar la fecha sobre su copia y traiga esa copia a su audiencia.

Si se hace una notificación personal fuera del Estado de Washington, debe también cursar una Declaración Respecto de una Notificación Personal Fuera del Estado de Washington (Declaration Regarding Personal Service Outside the State of Washington), WPF DRPSCU 01.0180, explicando por qué no se pudo hacer la notificación personal dentro del estado. El no cursar este formulario invalida la notificación. Curse el original con el Secretario y guarde una copia para sus archivos.

PASO 5: RESPONDA SI LA OTRA PARTE RESPONDE

Si la otra parte opta por responder a su petición, lo debe hacer a más tardar a las 12 del mediodía, 4 días judiciales antes de la audiencia. Si usted desea responder a esta respuesta, debe hacerlo a más tardar a las 12 del mediodía, 2 días judiciales antes de la audiencia. Los días judiciales no incluyen feriados ni fines de semana.

Usted puede responder a la respuesta de la otra parte si hace lo siguiente:

- Complete otra Declaración
- Haga 3 copias de su Declaración
- Curse el original de su Declaración con el Secretario
- Entregue una copia como “hojas de trabajo” al Coordinador de la Ley de Familias
- Cumpla con la notificación de la otra parte

Debe cumplir con todo esto a más tardar a las 12 del mediodía, 2 días judiciales antes de su audiencia.

PASO 6: CONFIRME SU AUDIENCIA EN LÍNEA, POR TELÉFONO O EN PERSONA

Confirme su audiencia en línea en cualquier momento entre las 12:01 del mediodía, tres días antes de su audiencia, y a las 12:00 del mediodía dos días antes de su audiencia.

Para confirmar su audiencia en línea, o averiguar si la parte que programó la audiencia la confirmó, visite <http://your.kingcountry.gov/flmco> y siga las instrucciones que aparecen. Necesita saber lo siguiente:

1. La Causa y número de su caso
2. El nombre del calendario donde se ha fijado su audiencia
3. El horario en el calendario (mañana o tarde)
4. El nombre de la Petición, y
5. El nombre de su abogado, si lo tiene.

También necesita dar una dirección de correo electrónico de contacto y un teléfono de contacto para que el tribunal pueda responder a su pedido.

O puede llamar para confirmar su audiencia, como sigue: 3 días judiciales antes de la audiencia, entre las 2:30 p.m. y las 4:15 p.m.; o 2 días judiciales antes de la audiencia, entre las 8:30 a.m. y las 12:00 del mediodía. Llame al (206) 296-9340 para confirmar audiencias en Seattle, y al (206) 205-2550 para confirmar audiencias en Kent. **Cuando llame para confirmar, prepárese para dar el número de su caso.**

Para instrucciones sobre cómo llegar al Tribunal de Familias, llame al (206) 296-9400 o consulte en línea en www.kingcounty.gov/courts/familycourt/visit.

SI NO CONFIRMA SU AUDIENCIA, ¡LA AUDIENCIA SE CANCELARÁ AUTOMÁTICAMENTE!

PASO 7: ASISTA A SU AUDIENCIA

TENGA EN CUENTA QUE PODRÁ TENER QUE ESPERAR HASTA 3 HORAS PARA SU AUDIENCIA. **NO** TRAIGA NIÑOS CON USTED.

Llegue con 30 minutos de anticipación, para anotarse para su audiencia.

A su audiencia, traiga lo siguiente:

- Los originales de la Orden respecto del Plan de Crianza/Plan Residencial Dentro de los Dos Años Posteriores a un Fallo de Paternidad
- Su copia de su paquete de peticiones
- Una copia del Comprobante de Notificación.

Después de su audiencia, haga copia para usted de todos los documentos que haya firmado el Comisionado. Si la otra parte no estuvo presente, haga copia y envíela por correo a la otra parte. Todas las órdenes originales firmadas por el Comisionado deben quedar cursadas en la Oficina del Secretario.

NO SE LLEVE CONSIGO LAS ÓRDENES ORIGINALES FIRMADAS POR EL JUEZ COMISIONADO AL IRSE DEL TRIBUNAL.

ADVERTENCIA: Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. (Es probable que pueda contratar a un abogado por un honorario reducido para que revise sus formularios completos y analice su problema, pero que no lo/a represente ante el tribunal). Si necesita un abogado, comuníquese con la oficina de los Facilitadores de la Ley de Familias para obtener una *Lista de Recursos Legales* o llame a la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King.